

COMMUNE DE LORRY LES METZ

46 Grand Rue

57050 LORRY LES METZ

[mairie@lorrylesmetz.fr](mailto:mairie@lorrylesmetz.fr)

Tel : 03.87.31.32.50



# PIROUETTE

Accueil de Loisirs Périscolaire

## REGLEMENT INTERIEUR

L'objectif de l'Accueil de Loisirs Périscolaire est de :

- ✓ Répondre aux besoins des familles en accueillant les enfants pendant le temps périscolaire.
- ✓ Développer les loisirs en proposant des activités adaptées, encadrées par du personnel qualifié.
- ✓ Participer à l'éveil culturel et environnemental de l'ALP.
- ✓ Assurer la gestion et la responsabilité de l'ALP.

### **1/ PUBLIC CONCERNE**

- ✓ L'ALP de Lorry-lès-Metz est exclusivement réservé aux enfants de **trois ans révolus** scolarisés dans la commune.
- ✓ Les enfants malades (fièvre, grippe, varicelle...) ne seront pas admis à l'ALP.

### **2/ INSCRIPTION**

Le dossier d'inscription complet devra être rempli chaque année scolaire et signé obligatoirement par la personne légalement responsable de l'enfant.

Il comprend :

- ✓ La fiche de renseignements
- ✓ La fiche sanitaire
- ✓ L'attestation de la CAF ou le dernier relevé d'impôts sur le revenu
- ✓ L'attestation d'assurance
- ✓ La photocopie de la page des vaccins du carnet de santé

La date butoir d'inscription sera communiquée par l'ALP (mail, affichage)

Tout changement en cours d'année scolaire (modification dans la composition de la famille, éléments médicaux concernant l'enfant, ...) devra être signalé à la Directrice de l'ALP.

Les dossiers vierges sont tenus à disposition à l'accueil de loisirs périscolaire.

### **3/ PLANNING**

**Sous réserve de l'enregistrement d'un dossier d'inscription préalable**, l'inscription se fait à l'aide d'une fiche planning au choix :

- ✓ Hebdomadaire à rendre à l'ALP pour le **MARDI** de la semaine précédente
- ✓ Mensuelle à rendre à l'ALP pour le 20 du mois précédent

**IMPORTANT** : les inscriptions sont à rendre avant les vacances scolaires pour les semaines de rentrée.

**Annulation possible uniquement en cas de maladie et sur justificatif écrit des parents.**

Dès le premier jour d'absence, les parents doivent prévenir la Directrice de l'ALP aux horaires et jours d'ouverture :

- ✓ **Par mail à l'adresse suivante : [alp.lorrylesmetz@free.fr](mailto:alp.lorrylesmetz@free.fr)**
- ✓ **Par téléphone au 03 .87 .54. 79. 76 de 11h à 18h**

Les repas le premier jour d'absence reste facturé.

### **Restauration**

Les repas sont livrés par un traiteur agréé par le Service Vétérinaire.

Actuellement nous travaillons en collaboration avec GOURMécolier (Vernois Traiteur).

### **Facturation**

Dès signature d'un planning hebdomadaire, ou mensuel, ses parents s'engagent à régler, à terme échu, la prestation du service inscrite.

**Concernant la présence des enfants :**

En cas de retard des parents, toute heure entamée est due.

En cas d'absence de l'enfant, la prestation reste facturée.

**Les factures seront adressées au début du mois suivant et à régler dès réception et au plus tard fin du mois, en Mairie, par :**

- ✓ **Chèque à l'ordre de Régie Lorry-lès-Metz**
- ✓ **Par virement (voir les coordonnées bancaires sur la facture)**

### **4/ RELATIONS / MODALITES**

#### **a) Objectifs pédagogiques visés**

Aider les enfants dans l'apprentissage de 'autonomie par des activités individuelles et collectives dans les espaces aménagés.

Favoriser la découverte d'activités nouvelles et adaptées à l'âge des enfants.

Veiller à tout moment à la sécurité physique, morale et affective de l'enfant.

#### **b) Personnel d'encadrement**

La Directrice, assistée par l'équipe d'encadrement nommée par la commune est chargée du bon fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaire.

Elle veillera à la réalisation du projet pédagogique qui s'intégrera au projet éducatif de la Mairie de Lorry-lès-Metz.

La structure est déclarée en Accueil de Loisirs auprès du Service Départemental Jeunesse, Engagement et Sport.

Le projet pédagogique respecte la réglementation de la SDJES (encadrement qualifié), la convention signée avec la CAF mais également les recommandations des Services Vétérinaires (restauration) et de la PMI (protection maternelle infantile, accueil des enfants de moins de 6 ans).

Tout dysfonctionnement de l'accueil périscolaire est à signaler à la Directrice qui se tient à l'écoute des parents et qui prendra les dispositions nécessaires.

### c) Respect du règlement

L'enfant respectera les locaux et le personnel.

La Directrice se réserve le droit de confisquer les jouets dont l'emploi perturberait le bon déroulement des repas et des activités.

L'enfant ne portera aucun objet précieux ou dangereux. Le personnel ne pourra pas être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

En cas de non-respect du règlement de la part de l'enfant et/ou des parents des règles établies, des sanctions peuvent être appliquée (**avertissement, exclusion**).

### d) Dispositions médicales

**Tout traitement médical à suivre est à mettre en œuvre par l'intermédiaire de la Directrice sur présentation d'un certificat médical et de la prescription médicale.**

**Les régimes alimentaires doivent être signalés.**

Les enfants ne seront en aucun cas autorisés à prendre seuls les médicaments.

## **5 / FONCTIONNEMENT – HORAIRES**

### a) Fonctionnement :

L'ALP fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire.

Il comprend : l'accueil du matin, la pause méridienne et l'accueil du soir dans les locaux prévus à cet effet.

### b) Horaires :

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
MATIN	7h30 – 8h15	7h30 – 8h15	7h30 – 8h15	7h30 – 8h15
MIDI	11h45 – 13h30	11h45 – 13h30	11h45 – 13h30	11h45 – 13h30
SOIR	16h00 – 18h00	16h00 – 18h00	16h00 – 18h00	16h00 – 18h00

### c) Prise en charge des enfants :

#### **L'accueil du matin :**

L'enfant doit être accompagné jusqu'à la porte de l'ALP et remis à l'animatrice.

#### **L'accueil de midi et du soir :**

Ecole maternelle : l'enfant est récupéré par l'animatrice à l'école

Ecole primaire : dès la sortie des classes, l'enfant doit se faire enregistrer auprès de l'animatrice dans la cour de l'école pour la prise en charge. S'il ne se fait pas enregistrer, l'enfant sera considéré comme absent sans que la responsabilité de l'ALP soit engagée.

**Départ :** les parents ou la personne autorisée à reprendre l'enfant aux heures prévues devront respecter impérativement les horaires, **tout dépassement sera facturé 15€ par enfant.**

Les enfants de plus de **8 ans**, autorisés par écrit, pourront rentrer seuls le soir.

### **Rappels importants :**

L'enfant passe sous la responsabilité de l'ALP lorsqu'il est pris en charge par l'animatrice.

La commune n'est plus responsable de l'enfant après l'heure limite de l'accueil ou dès son départ de l'accueil périscolaire.

## **6/ ACTIVITES :**

### **Accueil du matin :**

- ✓ Activité au choix de l'enfant
- ✓ Départ des enfants vers les écoles à partir de 8h15

### **Accueil du midi :**

- ✓ Repas 40 mn
- ✓ Activités collectives
- ✓ Départ des enfants vers les écoles à partir de 13h20

### **Accueil du soir :**

- ✓ Goûter fourni par la structure 30 mn
- ✓ Activités spécifiques qui seront réalisées en atelier.
- ✓ Départ des enfants selon convenance des parents dans la limite des horaires de l'ALP
- ✓ Les enfants devront se munir d'une paire de pantoufles.

## **6 / TARIFICATION :**

Une modulation des tarifs en fonction des ressources est en place.

Cette modulation s'effectue en fonction du calcul du quotient familial sur la base de l'avis d'imposition ou de non-imposition. ( N-1)

Le Quotient Familial (QF) est calculé sur la base du total des revenus bruts (français et étranger) du foyer fiscal divisé par le nombre de parts fiscales divisé par 12.

### **Trois tranches sont proposées :**

- |   |                    |
|---|--------------------|
| ✓ Utilisateurs non CAF ou revenus non déclarés ou $QF \geq 800$ | Tarif de base      |
| ✓ Utilisateurs CAF dont $650 \leq QF < 800$                     | Tarif de base -10% |
| ✓ Utilisateurs CAD dont $QF < 650$                              | Tarif de base -30% |

**Pour ce faire, il est demandé aux parents souhaitant l'application de ces tarifs de joindre leur dernier avis d'imposition à l'inscription.**

En l'absence de ce document, le tarif de base sera appliqué automatiquement.

Les tarifs en vigueur sont affichés à l'ALP.

Fait à Lorry-Lès-Metz le 31/08/2021  
Mairie de Lorry-Lès-Metz